

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

임무 주요 보급품을

BETWEEN

위한

UNITED STATES AIR FORCE

상호 군수지원 이행 협정

THE REPUBLIC OF KOREA AIR FORCE

확정에 관한

ESTABLISHING

미 공군과

THE MUTUAL LOGISTICS SUPPORT

IMPLEMENTING ARRANGEMENT

한국공군

FOR

간의

MISSION CRITICAL SUPPLIES

양해각서

I. 근거

1954년 11월 17일자 미합중국 및 대한민국 간의 (한미) 상호 방위조약 제 2조 및 제 4조,
1967년 2월 9일자 한미 행정협정(SOFA) 제 2조 및 제 5조, 1988년 6월 8일자 한미 상호 군수지원
협정(MLSA)에 의거하여, 미공군(USAF) 및 한국공군(ROKAF) 대표는 하기 협정을 체결한다.

II. 목적

본 협정은 임무 긴급 보급품(MCS)의 교환을 위한 한미 군수 상호지원 협정의 세부시행 지침과 절차를 명확히 설정한다. 본 협정의 임무 긴급 보급품(MCS)이라는 용어는 이것이 없이는 비행임무 또는 직접 지원을 수행할 수 없는 항공기, 차량장비 또는 전자통신장비, 컴퓨터의 부품, 물자 또는 소모성 보급품으로 한정한다. 그러나, 공군 군수사령부(AFLC)의 긴급 품목계획(CIP)상의 재고번호 품목, 주요 완제품, 비해제 기밀품목, 개인장비 및 항공유류는 제외된다. (첨부4 참조)
한국공군 및 미공군 보급부대는 임무긴급 보급품(MCS)의 주문, 불출, 현물상환(RIK)에 협조하여 각기 재고에서 지원한 물자에 대한 현황을 파악한다.

양측의 모든 획득품목은 동일 또는 완전한 호환성 국가재고번호(NSN) 품목을 현물상환 방식으로 보상하여야 하며 어떤 상황에서도 보급품은 용역과 교환할 수 없다. 본 협정은 실무부대로의 필요자원 분배를 촉진하고 긴급 필요자원에 대한 긴급수송 소요를 감소시키며 한국에 걸쳐 산재된 상대방의 주요 보급자원을 이용하여 규모 절약을 최대화하고, 한.미 공군의 각자 자체 해결 불가능한 물자의 지원선을 제공하므로써, 전투준비태세, 전투효율과 능력을 제고할 수 있다.

I. AUTHORITY

Pursuant to Article II and IV of the United States of America and the Republic of Korea(US-ROK) Mutual Defense Treaty, effective 17 November 1954, Article II and V of the US-ROK Status of Forces Agreement(SOFA), effective 9 February 1967, and the ROK-US Mutual Logistics Support Agreement (MLSA) effective 8 June 1988 the following agreement is entered into by representatives of the United States Air Force(USAF) and the Republic of Korea Air Force(ROKAF).

II. PURPOSE

This agreement clearly establishes the requirements and procedures for specific implementation of the ROK-US MLSA for the exchange of mission critical supplies(MCS). For purposes of this agreement, the term MCS shall be defined as any aircraft, vehicle or electronic communications/computer parts, material or consumable supplies without which flying mission or direct support would be prevented. However, these supplies specifically exclude AFLC Critical Item Program(CIP) stock numbers, major end items, non-releasable classified items, individual equipment and aviation fuel(See attachment 4). ROKAF and USAF supply organization shall cooperate to order, issue, replace-in-kind(RIK), and account for MCS drawn from each other's existing inventories. All acquisitions by either party shall only be intended for repayment by RIK with identical or fully interchangeable National Stock Number(NSN) items and in no event shall supplies be exchanged for service or vice versa. This arrangement will improve combat readiness, effectiveness and efficiency of both organizations by speeding delivery of needed resources to functional units, reducing emergency transportation demands for urgently needed resources, maximizing economies of scale by capitalizing on each other's dispersed primary sources of supply throughout Korea, and providing back-up sources of supply where none would otherwise exist.

각 측은 여기 포함된 모든 조건들을 상호 군수지원(MLS) 계획에 적용되는 각 측의 법과 함께 준수한다. 본 협정의 규제는 전적으로 상호 군수협정에 근거하며 이를 보충하고자 한다.

III. 책임사항

본 협정의 조항 및 규제에 의거하여 미공군 및 한국공군의 책임사항을 조정하기 위해 연합조정단(CCG)을 설치한다. 연합조정단(CCG)의 공동의장으로서 공군 군수사 보급관리부장(AFLC/DSM) 및 제 7공군 군수부장(7AF/LG)을 임명한다. 공동의장은 필요한 다른 요원을 임명하고 연합조정단(CCG) 회의를 주재한다. 본 협정의 취지 및 의도를 유지하고 당면 문제를 신속히 해결하기 위해 연합조정단(CCG)은 긴밀한 상호연락 및 조정을 지속적으로 유지한다.

IV. 미공군은 자체적으로 다음사항을 이행한다.

1. 해당 미 법률, 상호군수지원협정(MLSA), 본 협정 및 첨부 1에 명시된 상호 규정에 의거하여 한국공군과 협의한다.
2. 제 7공군 보급처장(7AF/LGS)을 본 협정의 미공군 행정관으로 임명한다. 미공군 행정관은 한국공군과 함께 대차대조를 감시 및 관리한다.
3. 제 51비행단 보급처장 (51RMGP/LGSC) 및 8비행단 보급처장 (8TFW/LGSC)을 모든 한국공군 지원요청에 대한 미공군 보급 인가장교로 임명한다.

Each party shall adhere to all conditions contained herein and with their own respective laws applicable to mutual logistics support(MLS) programs. The terms of this agreement are intended to supplement the MLSA, which is incorporated fully herein by reference.

III. RESPONSIBILITIES

A Combined Coordinating Group(CCG) will be appointed to coordinate USAF and ROKAF responsibilities under the terms and conditions of this agreement. Director of Supply Management, AFLC(AFLC/DSM) and the Deputy Chief of Staff, Logistics, 7th Air Force, (7AF/LG) are appointed as Joint Chairmen of the CCG. These Joint Chairmen will appoint other members of the CCG as required and meetings of the CCG shall be as directed by the Joint Chairmen. This group will maintain close interaction and coordination to ensure that the spirit and intent of this agreement are maintained and any problems encountered are expeditiously resolved.

IV. THE USAF WILL, AT ITS SOLE EXPENSE:

1. Cooperate with the ROKAF in accordance with(IAW) applicable US laws, MLSA, this agreement, and the mutual conditions specified in Attachment 1.
2. Appoint Seventh Air Force Director of Supply(7AF/LGS) to be the USAF Administrator of this agreement. The USAF Administrator will monitor and manage USAF debit/credit balances with the ROKAF.
3. Designate the 51 TFW Chief of Supply (51RMGP/LGS) and the 8TFW Chief of Supply (8TFW/LGS) as the USAF supply authorizing officers for all ROKAF issue requests.

보급 인가장교는 한국공군 지원 요청이 임무 진요 품목 규정에 부합여부 및 요구 물품이 2조에 의거 위배되지 않는지 확인한다.

4. 제 51전술전투 비행단 기지 보급처장(51TFW/LGSC) 및 제 8전술전투 비행단 기지 보급처장(8TFW/LGSC)을 한국공군 지원 요청 및 현물상환 거래를 위한 미공군 보급 담당자(POC)로 임명한다.

51 기지보급처장(51TFW/LGSC) 및 8기지 보급처장(STFW/LGSC)은 첨부 1에 의거 다음을 수행한다.

- 가. 한국공군 거래를 위하여 별도의 관리회계 보고서(PFMR), 계정 및 작업장 부호를 설정한다.
- 나. 표준 기지 보급체계(SBSS) 절차에 의거 본 계정 부호를 사용하여 불출 및 현물상환을 수행한다.
- 다. 한국공군에 대한 모든 불출 및 한국공군에 의한 현물상환 지불을 위한 문서를 작성한다.
- 라. 모든 한국공군 거래의 회계 결과를 유지한다.
- 마. 한국공군 담당자에게 보급신청 및 현물상환 이행에 관한 미공군 절차 및 문서처리절차를 소개한다.

5. 오산기지 51 전술전투 비행단 보급처장(51TFW/LGSC) 및 군산기지 8전투 비행단 보급처장(8TFW/LGSC)을 한국공군 30단 군수처장(30ACW/LGS) 및 한국공군 38전대 기지전대장(38TFG/LGS)과 미공군측 신청 및 상응하는 현물상환 거래를 위한 담당자로 임명한다.

첨부 1에 의거 모든 신청을 위하여 각 기지 보급선임 담당자는 다음사항을 수행한다.

- 가. 한국공군 예비교육에 참석하고 미공군 신청시 한국공군 표준보급 절차에 적합하도록 한국공군 보급 선임 담당자와 협의한다.
- 나. 모든 미공군 신청 및 상응하는 현물상환 지불에 대한 문서작성을 담당한다.

Authorization officers will determine if ROKAF issue requests meet the mission critical definition and items requested are not excluded IAW Article II.

4. Designate the 51st Tactical Fighter Wing Base Supply Operations Support Branch Chief(51RMGP/LGSC) and the 8th Tactical Fighter Wing Base Supply Operations Support Branch Chief(8TFW/LGSC) as the USAF supply points of contact(POC) for all ROKAF issue requests and RIK transactions. 51RMGP/LGSC and 8TFW/LGSC IAW attachment 1, will :

- a. Establish a PFMR, organization (org) account and shop code exclusively for ROKAF transactions.
- b. Process issues and RIK turn-ins against this org code under Standard Base Supply System (SBSS) procedures.
- c. Process documentation, for all issues to ROKAF and RIK payments by ROKAF
- d. Maintain an audit trail of all ROKAF transactions.
- e. Provide orientation to ROKAF POC on USAF procedures and documentation required to process supply orders and RIKs.

5. Designate the USAF Chief of Supply at Osan AB (51RMGP/LGSC) and Kunsan AB (8TFW/LGSC) as the POCs for all USAF orders and corresponding RIK transactions with ROKAF through the designated ROKAF POC 30ACW/LGS at Osan AB and 38TFG/LGS at Kunsan AB. As the USAF POC for orders, 51RMGP/LGSC and 8TFW/LGSC IAW attachment 1, will :

- a. Attend ROKAF orientation presentations and consult with the ROKAF POC to assure USAF orders comply with ROKAF standard supply procedures.
- b. Initiate documentation for all USAF orders and corresponding RIK repayments.

다. 회계 기록을 유지하고, 모든 미공군 신청 및 현물상환 지불에 관한 한국공군 보고서를 조정 및 응신한다. 불일치 사항이 만족스럽게 해결되지 못하는 경우 해결을 위해 즉시 7공군/보급처 (7AF/LGS)에 제출한다.

라. 상환조치는 365일 이내에 완료한다. 동종현물 상환시 물품은 동일하거나 보급된 품목과 대체할 수 있는 국가 제고번호를 갖는 가용품으로 이루어져야 한다. 365일 전에 수령 및 물품검사가 완료되도록 동종상환 지급시기는 330일 까지 시행한다. 만약 그렇게 할수 없을 경우에는 현금상환 절차를 시행하여 한국공군 군수사가 345일 전에 지급받도록 한다.

V. 한국공군은 자체적으로 다음사항을 수행한다.

1. 해당 한국 법률, 상호군수지원협정(MLSA), 본 협정 및 첨부 1에 명시된 상호 규정에 의거하여 미공군과 협의한다.
2. 작사 자원처장(AFOC/LGS)을 본 협정의 한국 행정관으로 임명한다. 한국공군 행정관은 미공군과 함께 한국공군 대차 대조를 감시 및 관리한다.
3. 대구 공군 군수사 보급관리부 보급통제처장(AFLC/DSM/CSC)을 미공군에 대한 모든 한국공군 신청과 상환 및 모든 미공군의 신청과 상환을 위한 담당자로 임명한다.
 첨부 1에 의거 한국측 담당자로서 다음을 수행한다.
 - 가. 미 공군과의 거래를 위하여 별도의 한국공군 보급계정을 설정한다.
 - 나. 미공군에 대한 한국공군의 현물상환의 인가/비인가와 미공군으로부터의 현물상환에 대한 인가/비인가를 결정한다.
 - 다. 모든 한국공군 신청 및 상용하는 현물상환 지불에 대한 문서를 작성하며 작사 자원처(AFOC/LGS)와 협조한다.
 - 라. 본 계정이 기설정된 상환금액을 초과하지 않도록 전체적인 회계결과를 유지하고 변경사항에 대하여 작사 자원부로 통보하여 7공군과 조정 처리토록 한다.

c. Maintain auditable records, monitor and respond to ROKAF reports on all USAF orders and RIK repayments. In the event discrepancies can not be satisfactorily resolved they will be promptly referred to 7AF/LGS for resolution.

d. Ensure repayment transactions are complete within 365 days. RIKs are to be accomplished with serviceable assets that are identical to or have fully interchangeable NSNs with the issued asset. To allow for inspection and acceptance prior to the 365th day, initial RIK issue is to be made by 330th day. If it is not, a cash reimbursement transaction will be initiated by the ROK/AFLC on or before the 345th day.

V. THE ROKAF WILL, AT ITS SOLE EXPENSE:

1. Cooperate with the USAF IAW applicable Republic of Korea laws, MLSA, this agreement and the mutual conditions specified in Attachment 1.
2. Appoint AFOC/LGS to be the ROK Administrator for this agreement. The ROKAF administrator will monitor and manage ROKAF debit/credit balances with the USAF.
3. Designate the Chief of Supply and Control, Directorate of Supply Management at Taegu (AFLC/DSM/CSC) to act as the ROKAF POC for all ROKAF order/repayments and all USAF order/repayments with the ROKAF. AS the ROKAF POC AFLC/DSM/CSC, IAW attachment 1, will :
 - a. Establish a ROKAF supply account exclusively for ROKAF orders and repayments to the USAF.
 - b. Review and approve/disapprove all ROKAF RIK issue requests prior to submission to the USAF and approve/disapprove all RIK issue requests received from the USAF.
 - c. Obtain AFOC/LGS coordination for all ROKAF orders and corresponding RIK repayments.
 - d. Maintain a total audit trail to ensure ROKAF does not exceed the established dollar limits and report status changes to AFOC/LGS for coordination with 7AF/LGS.
 - e. Maintain audit records, monitor and respond to USAF reports on all ROKAF orders and RIK repayments. In the event discrepancies cannot be satisfactorily resolved they will be promptly referred to the AFOC/LGS for resolution.

- 마. 회계 기록을 유지하고, 모든 한국공군 신청 및 현물상환 지불에 관한 미공군 보고서를 조정 및 응신한다. 불일치 사항이 만족스럽게 해결되지 못하는 경우 해결을 위해 즉시 작사/자원처(AFOC/LGS)에 제출한다.
 - 바. 상환조치는 365일 이내에 완료한다. 동종현물 상환시 물품은 동일하거나 보급된 품목과 대체할 수 있는 국가 재고번호를 갖는 가용품으로 이루어져야 한다. 365일 전에 수령 및 물품검사가 완료되도록 동종상환 지급시기는 330일 까지 시행한다. 만약 그렇게 할수 없을 경우에는 현금상환 절차를 시행하여 51비행단 재무회계 부서가 345일 전에 지급받도록 한다.
 - 사. 현금 상환시 군수사 보급관리부(AFLC/DSM)는 자원계획부(AFLC/DRP) 경리회계처와 미공군 상환자금 인출에 관하여 협의한다.
 - 아. 미 공군 예비교육에 참석하고 한국공군의 상황문서 처리가 미공군 표준보급 절차에 준하는지 확인을 위해 미 공군 거래부서와 협의한다.
4. 공군 30 방공관제단 군수처장(30ACW/LGS) 및 38전대 기지대대장(38TFG/LGS)을 불출 및 현물상환 거래를 위한 한국공군 담당관으로 임명한다.
- 가. 미공군과 거래를 위하여 별도의 기지 보급계정을 작성한다.
 - 나. 통상 한국공군 표준 보급체계 절차에 의거 미공군 보급 계정에 대한 불출및 반납을 시행한다.
 - 다. 미공군의 예비교육에 참석하고 한국공군 신청이 미공군 표준보급 절차에 준하는지 확인을 위해 미공군 담당관과 협의한다.
 - 라. 미공군에 신청서를 제출하기 전에 한국공군 군수사 보급부 통제처장(AFLC/DSM/CSC)의 승인을 득한다.
 - 마. 매일 회계처리 결과를 유지하고 변경사항을 군수사 보급부 통제처장(AFLC/DSM/CSC) 및 작사 자원부 자원처장(AFOC/LGS)에 제출한다.
 - 바. 미공군 담당관에 대하여 보급 신청 및 현물상환을 이행하기 위하여 필요한 한국공군 절차 및 문서 작성에 관한 예비교육을 실시한다.

f. Ensure repayment transactions are complete within 365 days. RIKs are to be accomplished with serviceable assets that are identical to or have fully interchangeable NSNs with the issued asset. To allow for inspection and acceptance prior to the 365th day, initial RIK issue is to be made by 330th day. If it is not, a cash reimbursement transaction will be initiated and received by the 51 ACFSC on or before the 345th day.

g. In case of cash reimbursements, AFLC/DSM will coordinate with AFLC/DRP, Chief of Accounting and Finance to reimburse USAF using available funds. AFLC/DRP/C of A and F will ensure reimbursement in US dollars to USAF through the ROKAF points of contact (30ACW/LGS, and 38TFG/LGS). Deposit cash reimbursements from USAF in available funds accounts.

h. Attend USAF orientations and consult with the USAF POCs to assure ROKAF repayment documentation complies with USAF standard supply procedures.

4. Designate the ROKAF Chief of Supply at Osan AB (30ACW/LGS) and Kunsan AB (38TFG/LGS) as the ROKAF POCs to initiate ROKAF orders to the USAF and to receive USAF orders and corresponding RIK repayments by the USAF.

a. Establish a base supply account exclusively for ROKAF issues to the USAF and corresponding repayments by the USAF.

b. Process issues to the USAF and turn-ins by the USAF against the USAF account under normal ROKAF standard supply system procedures.

c. Attend USAF orientations and consult with the USAF POCs to assure ROKAF orders comply with USAF standard supply system procedures.

d. Obtain AFLC/DSM/CSC approval for ROKAF orders prior to submitting the issue requests to the USAF.

e. Maintain a daily audit trail and report status changes to AFLC/DSM/CSC and AFOC/LGS.

f. Provide orientation to USAF POCs on ROKAF procedures and documentation required to process USAF orders and repayments.

VI. 자원

미공군 및 한국공군 소유 자산은 항상 첨부 1에 의거 불출 또는 현물상환(RIK) 지불을 위하여 검사, 인수시까지 미공군 및 한국공군 각자 자산으로 취급한다. 양측의 비용이 비교적 동등하다고 추정되므로 각자 발생한 계획관리, 행정, 회계 및 또는 재정에 대한 어떠한 추가비용도 지불하지 않는다.

VII. 배상청구

본 협정의 규정 및 조항하에 발생하는 배상청구는 한미 행정 협정의 23조에 의거 처리한다.

VIII. 분쟁해결

본 국제 양해각서(MOUI)는 한글 및 영문으로 작성되어 있다. 양국어판은 모두 동등하며 모든 실질적인 면에서 동일한 의미를 가짐을 확인한다. 발생하는 어떠한 불일치도 제 III조에 규정된 연합 조정단에 의해 또는 이를 통해 해결한다. 연합 조정단에 의해 해결되지 못한 불일치는 해결을 위해 제 7공군 사령관 또는 공군 작전 사령관에게 제출한다.

IX. 검토, 개정 또는 수정

각 측은 본 협정에 대한 주기적 검토를 독자적으로 수행하며 통상 년 2회 수행한다. 변경이 필요하지 않으면 검토 기관은 상대측에 검토가 이루어졌으며 변경이 필요하지 않다고 서면으로 통보한다.

개정 또는 수정이 필요한 경우에는, 이들을 원 협정에 대한 추록의 형식으로 제시한다.

본 국제 양해각서의 모든 개정이나 수정은 일련번호가 붙여진 추록에 대한 양측 연합 조정단 의장의 상호 서면 동의에만 이루어질 수 있다.

VI. RESOURCES

USAF and ROKAF owned property will at all times remain the property of the USAF and ROKAF respectively until it is inspected and accepted for issue or Replacement-in-Kind(RIK) repayments as specified in attachment 1. No overhead charges for program management, administration, accounting and/or financing shall be applied by either party because it is presumed these expenses will be relatively equivalent for both parties.

VII. CLAIMS

Claims arising under the terms and conditions of this agreement will be processed under the provisions of Article XXIII of the US-ROK SOFA.

VIII. RESOLUTION OF CONFLICTS:

This MOUI is written in Hangul and English. Both texts are equally authentic and have been certified as being in conformity and as having the same meaning in all substantive respects. Any conflicts arising will be resolved by or through the CCG provided for in Article III. Conflicts that cannot be resolved by the CCG will be submitted to the Commanders of 7AF and/or AFOC for resolution.

X. 발효일 및 유효기간

본 협정은 한국공군 및 미공군의 해당 대표가 최종 서명한 날로부터 효력을 발생한다. 본 협정은 기술된 바와 같이 또는 일련번호가 붙여진 추록에 의해 개정된 바와 같이 발효일로부터 무기한으로 효력이 발생한다. 그러나, 본 협정은 언제라도 양측의 상호동의에 의해 또는 각측이 상대측에 적어도 90일 이전에 서면 통보를 함으로써 취소될 수 있다. 본 협정의 종료가 각측에서 본 협정하에 수령한 품목에 대한 지불 의무를 면제시켜주지는 않으며 미결제된 지불은 종료 통보일로부터 90일 이내에 이행되어야 한다.

IX. REVIEW, REVISION OR MODIFICATION:

Periodic reviews of this agreement will be conducted by each party unilaterally, normally biennially. If no changes are required the reviewing agency will notify the other party in writing that the review was accomplished and no changes were required. In the event revisions or modifications are necessary, these will be proposed in the form of an addendum to the original agreement. All revisions or modifications to this MOUI may only be accomplished by mutual written consent of both CCG chairmen on sequentially numbered addenda.

X. EFFECTIVE DATE AND DURATION:

This agreement shall become effective upon the date of the latest signature of the appropriate representative of the ROKAF and USAF. This agreement shall continue indefinitely from the effective date as written or amended by sequentially numbered addenda. However, this agreement may be canceled at anytime by mutual consent of both parties or by either party upon giving at least 90 days written notice to the other party. The termination of this agreement will not relieve either party of their obligation for repayment of items received under this agreement and all outstanding repayments shall be made within ninety days of the termination notice.

한국공군을 대표하여

조 근 해
서 명

미공군을 대표하여

로날드 알. 포글만
서 명

조 근 해

공 군 중 장

공 군 작 전 사 령 관

로날드 알. 포글만

공 군 중 장

제 7 공 군 사 령 관

91. 8. 22
서 명 일 자

22 aug 91
서 명 일 자

임무 필수 훈련 및 비상 보급의

지급, 회계, 조정, 및 변제에

대한

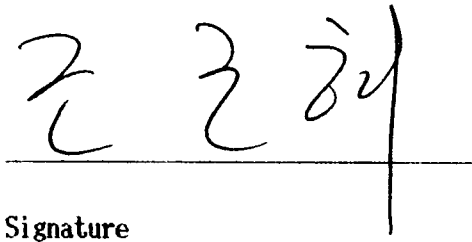
상호규정

1. 한국공군 및 미공군 부대는 보급부대 담당관을 상세히 지명하고 그들 각각의 조직이 위임할 수 있는 개인의 인가 한계를 포함하는 수락 가능한 임명서한을 교환한다. 모든 부대 보급 담당관은 명확한 의사소통이 용이하도록 영어에 능통하고 미공군 표준 기지 보급체제(SBSS)에 익숙해야 한다.
2. 가능한 최대한으로, 모든 거래는 임명된 한국공군 및 미공군 부대 담당관 상호간에 수행된다. 그러나, 부대 담당관이 해결하지 못하는 여하한 불일치나 문제는 즉시 해결을 위한 경로를 통해 7공군 군수부 (7AF/LG), 대구 군수사 보급관리부(AFLC/DSM) 및 작사 자원부(AFOC/LG)로 회송한다.
3. 신청부대는 불출부대의 보급 관례를 따른다. 불출부대는 신청부대 담당관이 불출자의 표준 보급절차를 배우기 위해 지장을 초래하지 않는 범위에서 불출부대의 일상 보급에 관한 예비교육에 참석하는 것을 허가한다. 신청부대 담당관은 불출부대의 표준 보급 예비 교육에 참석하고 불출 표준 보급 절차에 의거하도록 불출 담당관과 협의한다.
4. 신청부대 참석자에 대한 비용을 불출부대에서 담당하지 않는다. 보급신청은 주한 미군사령부 (COMUSFK/DJ-P-G)에서 할당한 총보급금액을 초과하지 못한다. 기술이전법에 의거하여 국방성 안보지원국(DSAA) 군사물자 및 지원목록(MASL), 보급지원협정(CLASS), 또는 기타 적용 가능한 관련 기록에 의거 신청자에게 배포가 승인된 물품에 대해서만 신청할 수 있다.

For the Republic of Korea

For the United States

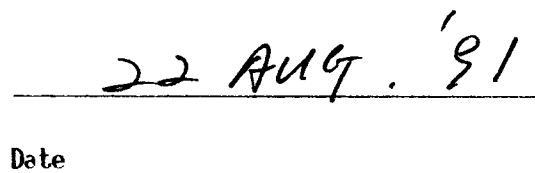
Air Force


Signature

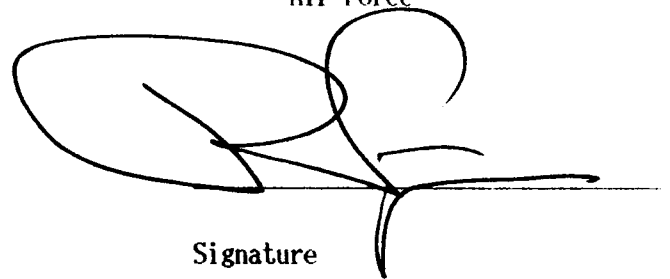
Cho, Kun Hae

Lieutenant General

Commander, Air Force Operations Command


Date

Air Force


Signature

Ronald R. Fogleman

Lieutenant General

Commander, Seventh Air Force


Date

MUTUAL CONDITIONS
FOR
ISSUING, ACCOUNTING, RECONCILING, AND REPAYING
OF
MISSION ESSENTIAL EXERCISE AND EMERGENCY SUPPLIES

1. The ROKAF and USAF units will exchange acceptable appointment letters specifically naming supply unit POCs and including their individual authority limitations to commit their respective organizations. All unit supply POCs will be conversant in the English language and familiar with USAF Standard Base Supply System (SBSS) to facilitate clear communications.
2. To the maximum extent possible, all business will be conducted only between the designated individual ROKAF and USAF unit POCs; however, any discrepancy or matter which the unit POCs cannot resolve will be promptly forwarded through service channels to 7AF/LG, AFLC/DSM/CSC, and AFOC/LGS for resolution.
3. Ordering units will comply with the issuing unit's supply practices.
The issuing unit shall allow ordering unit POCs to attend its routine supply orientation classes on an as-available, non-interference basis to learn the issuer's standard supply procedures. Ordering unit POCs will attend issuer's routine supply orientation and consult with issuer POCs to learn and ensure compliance with the issuer's standard supply procedures. Such attendance by the ordering side's personnel shall be at no expense to the issuing unit.
- 4 Supply orders shall not exceed the dollar amount for supplies allocated by COMUS KOREA/DJ-P-G. IAW the technology transfer laws orders shall be made only for articles approved for distribution to the orderer as listed in the Defense Security Assistance Agency (DSAA).

Atch 1

5. 불출자는 신청을 접수하고, 다음과 같은 때에 불출자의 재량에 의해 불출 한다.

가. 현물상환 방식에 의하여 미상환 불출 품목의 총금액이 주한 미군사령부 (COMUSK/DJ-P-G)에 의해 할당된 달러금액을 초과하지 않는다.

나. 신청문서는 불출자 표준관례 및 절차에 따라 인가된 신청부대 연락관이 제시하며 주한 미군 양식 209EK를 적용한다.

다. 불출자의 견해로는 남아 있는 재고가 예상 소요를 충분히 충족시킬 수 있는 충분한 재고가 있어야 한다. 만약 불출자의 보급체계 내에 요청품목의 재고 고갈시 불출자는 신청자에게 이를 통보한다. 어떠한 품목도 7공군과 작전사령부 군수부 간의 사전 협조와 승인이 없이 협정서의 요구사항을 충족시키기 위하여 현지 구매할 수 없다.

라. 각 신청 품목은 국방성 안보지원국 (DSAA), 군사물자 및 지원목록 (MASL), 보급지원협정 (CLSSA) 또는 기타 적용 가능한 관련사항과 기술이전법 같은 근거사항에 의해 신청국에 불출을 신속히 인가한다.

6. 인정된 신청에 의한 불출품 수령자는 불출지점을 떠나기 전에 불출신청 문서에 서명한다.

수령자는 불출 5일 이내에 유용성 검사를 실시한다. 만약 품목이 유용치 않을 경우 이것은 불출지점으로 반환하며 거래는 취소되고 현물상환 지불도 종결된다. 불출품목의 접수는 수령자의 재량이다. 거부된 품목은 불출거래로 처리하지 않는다.

7. 불출자는 회계 기록을 유지한다. 한/미 공군 양측 불출부대는 그들의 인가된 각 신청부대에 불출 및 현물상환 거래에 부합하는 주기 보고서들 보고주기 만료 10일 이전에 준비 및 발송한다.

보고서는 10월1일 - 12월31일, 1월1일 - 3월 31일, 4월1일 - 6월 30일, 7월 - 9월30일 기간동안 불출 및 현물상환 거래 현황을 포함한다.

Military Articles and Services List (MASL), Cooperative Logistics Supply Support Arrangement (CLSSA), or other applicable references.

5. The issuer will accept orders and make issues at their sole discretion when:

a. The aggregate value of all issued items still unrepaid by RIK does not exceed the dollar authority allocated to USFK by CAMUS KOREA / DJ-P-G.

b. The order documents are presented by authorized ordering unit POC in conformance with issuer standard practices and procedures and include a completed USFK Form 209EK.

c. Sufficient stock exists so that in the issuer's opinion remaining stock will be adequate to meet its expected requirements. If there are none of the requested items in stock or available through the supplier's in country supply system, the supplier will so notify the requestor. No items will be bought on the local economy to fill a request under the terms of this MOUI without the specific prior coordination and approval of 7 AF/LG and AFOC/LG.

d. Each ordered item is expressly authorized for release to the ordering nation IAW technology transfer laws and applicable references such as the DASS, MASL, CLSSA, or other applicable reference.

6. The recipient of issues on approved RIK orders shall sign the applicable issue/order documents before leaving the point of issue. The recipient will perform a serviceability inspection within 5 days of issue. If the item is found to be unserviceable it will be returned to the point of issue, the transaction canceled and RIK repayment commitments terminated. Sole discretion to accept issue items shall rest with the recipient. Rejected items will not be processed as an issue transaction.

7. Issuers shall maintain auditable records. Both USAF and ROKAF issuing units shall prepare and deliver to each of their authorized individual ordering units periodic reports within 10 days of the end of the reporting period.

한. 미 양측의 각 보고서를 수령한 지 30일 이내에 수령자는 파악된 문제점의 해결사항을 확인하고 보고서 사본을 검토, 검사, 정정, 서명 및 반환한다. 30일 이내에 제출하지 않는 목록은 정확한 것으로 보며, 개별적 거래에 관한 더 이상의 불일치나 분쟁은 수락하지 않는다.

8. 신청자는 현물상환 방식으로 불출자에게 유용한 동일 또는 완전히 상호 호환성이 있는 국가 재고번호 품목을 불출 365일 이내에 항상 불출한다. 그러나 365일 이내 현물상환 불가시 불출후 365일 이내에 현금상환을 해야 한다. 불출자는 불출시와 동일 품목으로 수령하고 다음사항이 이루어 졌을때 자체 계정 처리한다.

가. 품목들은 원래 불출이 이루어졌던 곳과 같은 불출장소에서 제공한다.

나. 신청자는 원래의 불출거래 사항을 확인한다.

다. 반환 15일 이내에 기능검사가 완결된다는 조건하에서 품목은 지급자의 재량에 의해 즉시 지급한다. 만약 15일 한계내에 품목이 적절하지 않다고 결정되면 물품은 신청자에게 반납하고 현물상환은 무효화되며 원래의 현물상환 방식 시간한계는 변하지 않는다.

9. 현물상환 방식에 의해 상환되지 않는 여하한 신청 물자는 최초보급후 365일 이내 상환해야 하는 현금판매 거래로 변환된다. 본 규정은 현물상환 방식의 지급이 가능치 않은 극히 예외적인 경우에서만 유용할 것이다. 수령군에서 수령한 금액에는 행정비를 포함하지 않으며, 보급품을 제공한 정부의 보급원으로부터 자국군에 제공한 동일 보급품의 가격을 초과하지 않는다.

이 조항은 개정된 138장 미국부호 2344-2346 부분을 포함한 미측 법적 범위 및 한국의 법적범위를 충족한다. 현금지불은 각 물자보급국가의 화폐로 지불한다.

Reports will identify each issue and corresponding RIK transaction for the periods 1 Oct - 31 Dec, 1 Jan - 31 Mar, 1 Apr - 30 Jun, 1 Jul - 30 Sep. The recipients will, within 30 calendar days after due date of each report, review, audit, correct, sign and return a copy of the report, subject to resolution if any identified discrepancies.

Any listings not returned within 30 calendar days will be considered correct and no further discrepancies or disagreements regarding the individual itemized transactions will be accepted.

8. The orderer will always repay the issuer by RIK with serviceable identical or fully interchangeable National Stock Number (NSN) items within 365 calendar days of issue.

However, if it appears RIK repayment is not feasible, cash reimbursement must be made within 365 calendar days of issue.

The issuer shall accept such items as RIK repayment for previous issues made and process as full credit turn-ins to the applicable organizational supply account when :

- a. The items are presented at the same point of issue location where the original issue was made.
- b. The original issue transaction is suitably identified by the orderer.
- c. The item is judged to be serviceable for immediate reissue at the sole discretion of the issuer subject to functional inspections to be completed within 15 calendar day of turn-in. If the item is determined to be unserviceable within the 15 day time limit, it will be returned to the orderer and the RIK repayment voided and the original RIK repayment time limit will remain unchanged.

9. Any order unable to be repaid by RIK will be converted to a cash sale transaction which must be completed within 365 days after the original issue.

The provision is expected to be utilized only in the most exceptional cases where RIK repayments are not feasible.

10. 양 측은 각각의 회계기관으로 하여금 본 협정의 조항에 의거 상세된 모든 문서 및 절차의 주기적 평가를 시행하도록 합의한다. 양 측은 모든 보급 현물상환 문서에 다음과 같이 분명히 표시되도록 한다 :
"미공군/한국공군 상호 군수지원 협정"
11. 각 회기 즉 12월, 3월, 6월 그리고 9월말 기준 10일 이전에 한/미 공군 담당관은 미해결 문제와 지불을 중재하고, 7공군 군수부 (7AF/LG), 대구 군수사 보급관리부(AFLC/DSM) 및 공군작사 자원부 (AFOC/LG)에 요약서를 제공한다.
12. 한/미 공군은 전쟁, 우발사태, 연습시 임무주요 보급품을 제공한다. 미공군 지급에 대한 한국공군의 신청은 한국공군 전투군수본부/보급참모(CLC/LGS)에 의해 미공군 전투군수본부/보급참모(CLC/LGS)에게 신청한다. 한국공군 지급에대한 미공군의 신청은 미공군 전투군수본부/보급참모(CLC/LGS)에 의해 한국공군 전투군수본부/보급참모(CLC/LGS)에게 신청한다.
13. 주한 미공군 양식 USFK FORM 209EK (첨부 1)은 임무 주요 보급품 신청/수령/현물상환에 적용하며, 첨부2 (양식)를 분기 보고서로 사용한다.
14. 주한 미공군 양식 209EK 작성 절차는 첨부 3을 참고한다.

The amount charged the receiving party will not include administrative costs and shall not exceed the price charged for identical supplies required by an armed force of the supplying country from the governmental source which provided the supplies.

This clause is included to satisfy US legal requirements included in sections 2344 - 2346 of 10 USC, Chapter 138, as amended and ROK legal requirements.

Cash reimbursement will be in the currency of the Supplying Nation.

10. Both parties agree to allow their respective audit agencies to perform periodic evaluations of all documents and procedures specified under the terms of this agreement. Both parties will ensure all supply RIK documents are clearly marked: "USAF/ROKAF MLS AGREEMENT."

11. At the end of each fiscal quarter in Dec, Mar, Jun and Sep, USAF/ROKAF POCs will reconcile outstanding issues and repayments and provide a summary to 7AF/LG and AFUC/LG within 10 days after the end of each fiscal quarter.

12. USAF/ROKAF will provide mission critical supplies during wartime, contingencies and exercises. ROKAF orders for USAF issues will be placed through ROKAF CLC/LGS to USAF CLC/LGS.

USAF orders for ROKAF issues will be placed by USAF CLC/LGS to ROKAF CLC/LGS.

13. USFK Form 209EK(Atch 1) will be used for each MCS order/receipt/RIK and Form #2(Atch 2) will be used for quarterly reports.

14. USFK Form 209EK processing procedures to follow are in attachment 3.

MUTUAL LOGISTIC SUPPORT ORDER/RECEIPT 상호 군수 지원 표준 요청/수령서

(USFK REG 12-16)

1. REQUEST NUMBER 요청번호		3. FROM: 요청자		5. IMPLEMENTING ARRANGEMENT NUMBER 시행 일괄 번호			
2. DATE OF REQUEST 요청일		4. TO: 피요청자					
6a. FUND CITE 자금부호				6b. DATE OF REQUESTED DELIVERY 지원 요청 일자			
7. STOCK NUMBER 재고번호	8. DESCRIPTION (DETAILED DESCRIPTION MAY BE ATTACHED) 물품명세(상세한 명세서는 별첨)	9. UNITS 단위	10. QUANT. REQD. 요청량	11. QUANT. DELIVERED 지원량	12. UNIT PRICE 단가	13. TOTAL 총액	14. ISSUING INDIVIDUAL 발출관
							NAME 성명
2							GRADE 계급
3							SIGNATURE 서명
4							
5							
6							ORGANIZATION 소속
7							
15. AUTHORIZING OFFICER 승인관		16. METHOD OF REIMBURSEMENT 상환 방법		PROPOSED 제안		18. TOTAL AMOUNT CLAIMED 총 청구액	
NAME 성명		CASH 현금지출				19. PAYABLE TO: 수납처	
GRADE 계급		REPLACEMENT-IN-KIND 현물상환				20. TO BE FORWARDED TO: 수신처	
SIGNATURE 서명		17. SCHEDULE FOR RIX 현물상환 일정		21. LIABILITY LIMITATION 책임부담제한			
22. RECEIVED, INSPECTION AND ACCEPTED 접수, 검사 및 수령자				23. PLACE OF DELIVERY 지원 자금 장소			
NAME 성명		24. REMARKS/TRANSACTIONS CODES 비고 또는 처리구분					
GRADE 계급							
SIGNATURE 서명							
ORGANIZATION 소속							
SIGNATURE 서명		25. AUTHORIZED RECEIVING OFFICER 인가된 수령관리자					
GRADE 계급		NAME 성명					
SIGNATURE 서명		GRADE 계급					
ORGANIZATION 소속		SIGNATURE 서명					
		ORGANIZATION 소속					

EXPLANATION OF ENTRIES

기 입 내 용

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 1. Request No.
요청번호 | Completed by supplier
보급품 교환번호 |
| 2. Date of Request
요청일 | Date form received by supplier
수령될 일자 |
| 3. From
요청자 | Unit and person submitting request(include phone)
요청자의 부대명 및 인명 (전화번호 포함) |
| 4. To
피요청자 | Unit of potential supplier
불출부대 |
| 5. IA Number
시행약정번호 | Number assigned to MOUI
국기간 상호군수지원 협정 번호 |
| 6a. Fund Cite
자금부호 | Funding citation for reimbursement
상환을 위한 자금인증표시 |
| 6b. Requested Delivery Date
지원요망일자 | Date item or service is needed
필요한 일자 |
| 7. Stock No.
재고번호 | Item identification number (not part number)
품목지정번호 |
| 8. Description
품목명세 | Brief description (attach details if necessary)
요약서 (필요시 상세히 첨부) |
| 9. Units
단 위 | Unit of issue (each, box, feet, etc.)
물품단위 (개, 상자, 피트 등) |
| 10. Quantity Requested
요청량 | Amount of units needed
필요한 수량 |
| 11. Quantity Delivered
지원량 | Amount of units issued
지원할 수 있는 량 |
| 12. Unit Price
단 가 | Price to be charged receiver per unit
단위당 가격 |
| 13. Total
총 액 | Total cost for all units
수량의 총합금액 |
| 14. Issuing Individual
불출관 | Appointed supplier's name, grade, organization
and signature
불출지의 성명, 계급, 부서, 서명 기재 |

- | | |
|---|---|
| 15. Authorizing Officer
승인관 | Appointed requestor's name, grade, organization
and signature
승인자의 성명, 계급, 부서, 서명 기재 |
| 16. Method of Reimbursement
상환방법 | RIK, reimbursement or equal value
현물상환 또는 동등가치의 상환방법 |
| 17. Schedule for RIK
현물상환 일정 | Date replacement will be made, not to exceed
one year
1년을 초과하지 않도록 재상환 일정기재 |
| 18. Total Amount Claimed
총 청구액 | Total amount for this transaction (shown in
currency of supplying nation)
상환을 위한 총액 |
| 19. Payable To
수납처 | Unit to receive payment
지불 수령부대 |
| 20. To Be Forwarded To
수신처 | Finance Office to submit remittance
송금을 위한 금융기관 |
| 21. Liability Limitation
책임부담제한 | Not to exceed amount (if price is not known)
량을 초과하지 않는 범위 (가격미정시) |
| 22. Received, Inspected and
Accepted
접수, 검사 및 수령자 | Signature of appointed receiver of support
수령자의 서명 |
| 23. Place of Delivery
지원제공장소 | Unit address to receive replacement item
품목을 수령하기 위한 부대위치 |
| 24. Remarks/Transaction Code
비고 또는 처리부호 | Additional comments or unique codes
부언설명 또는 해당코드 |
| 25. Authorized Receiving
인가된 수령권자 | Appointed official of supplying Officer nation
authorizing transaction (name, grade, signature,
organization)
수령을 위해 임명된 수령권자 (성명, 계급, 부서, 서명) |

REPORT ON MUTUAL LOGISTICS SUPPORT (MLS)
 주요 임무 보급품에 대한
 IMPLEMENTING ARRANGEMENT (IA) FOR
 상호군수지원 보고서
 CRITICAL MISSION SUPPLIES (CMS)

IA NUMBER : FB52CX-MOUI-2038

시행협정번호 :

FOR THE PERIOD : _____ thru _____

기 간 : _____ 부터

REPORTING ORGANIZATION : _____

보 고 부 대 :

ISSUES TO USAF/ROKAF

불출 (미공군/한국공군)

TOTAL DOLLAR/WON VALUE OF ISSUES FOR THE PERIOD : _____

상기 기간동안 불출 총액 (달러/원)

REQUEST NUMBER 신청번호	DATE OF REQUEST 신청일자	STOCK NUMBER 재고번호	QTY 수량	UNIT PRICE 단 가	TOTAL PRICE 합 가
---------------------------	----------------------------	-------------------------	-----------	----------------------	-----------------------

REPAYMENTS TO USAF/ROKAF

상환 (미공군/한국공군)

TOTAL DOLLAR/WON VALUE OF REPLACEMENTS FOR THE PERIOD _____
 상기 기간동안 상환총액 (달러/원)

REQUEST NUMBER 신청번호	DATE OF REQUEST 신청일자	STOCK NUMBER 재고번호	QTY 수량	UNIT PRICE 단 가	TOTAL PRICE 합 가	DATE REPAID 상환일자
---------------------------	----------------------------	-------------------------	-----------	----------------------	-----------------------	------------------------

NONPAYMENTS TO USAF/ROKAF

미 상환(미공군/한국공군)

TOTAL DOLLAR/WON VALUE UNPAID TO DATE _____
 ----- 일 현재 미상환 총액 (달러/원)

REQUEST NUMBER 신청번호	DATE OF REQUEST 신청일자	STOCK NUMBER 재고번호	QTY 수량	UNIT PRICE 단가	TOTAL PRICE 합기	EXPECTED REPAYMENT DATE 예상상환일자
---------------------------	----------------------------	-------------------------	-----------	---------------------	----------------------	--------------------------------------

상호 군수지원 이행절차
신청/수령양식 (상호군수지원 신청/수령)

1. 상호 군수지원 절차를 위하여 신청자는 다음 사항을 작성한다.
 - 가. 1 - 5 항목 ;
 - 나. 최소한 두장의 사본을 수행(이행) 협정 5a 절에 의거 불출부대에 제출한다.
2. 지원 가능시 불출자는 다음 항목을 작성한다.
 - 가. 항 목 12 ; 16; 19-20; 23; 25
 - 나. 위 항목 작성후 요청자로 부터 하나의 사본을 돌려 받는다.
3. 지원 불가능시 지원되지 않는 이유를 항목 24에 설명, 작성한다.
4. 지원 불출자는 항목 11을 작성한다.
5. 지원 수령시 요청자는 항목 22를 작성한다.
6. 거래 완결후 내부 배포를 위해 완성된 작성양식 사본을 제공한다.
계산서 및 상환서는 이행절차 6절에 의거 수행한다.

PROCEDURES FOR EXECUTING A MUTUAL LOGISTICS SUPPORT
ORDER/RECEIPT FORM (MLS ORDER/RECEIPT)

1. Agency requesting support begins the MLS procedure by completing the following blocks :
 - a. Blocks 1-5; 6a (if applicable); 6b-10; 12(if known); 15; 16; 20 and 24.
 - b. Forward a minimum of of two copies to the potential supplier, in accordance with paragraph 5a of implementing arrangement.
2. If support will be provided, supplier will complete the following blocks:
 - a. Blocks 12; 16; 19-20; 23;25.
 - b. After completion of above blocks, one copy of form will be returned to requestor.
3. If support will not be provided, complete block 24 with a short statement explaining support will not be provided and why.
4. When support is actually provided, supplier will complete blocks 11; 13; 14; 17 (if applicable); 18 and 23 (if applicable).
5. Upon receipt of support, requestor will complete block 22.
6. After completion of transaction, copies of the completed form will be provided to supplier and receiver for internal distribution, Billing and reimbursement will be accomplished in accordance with paragraph 6 of implementing arrangement.

Atch 3

상호 군수지원 제한사항

1. 다음 사항을 요구하지 않거나 상호 군수지원 협정하에서 미측에 의해 이전되지 않을 수 있다.

가. 무기체계

나. 주요 완성장비

다. 유도 미사일

라. 지뢰 및 어뢰

마. 핵탄약 및 탄두, 탄두부분, 탄환, 전치무기 교탄등의 관련된 품목

바. 탄약통 및 추진장약 작동 고안물 등

사. 전파기만 금속핀 및 살포기

아. 폭탄 또는 기타 탄약의 유도키트

자. 폭동 진압용 이외의 화학탄

차. 편성 및 장비표, 분배 및 할당표 또는 대등한 문서상의 주요 편성장비를 위한 초도 보급
수리부속

카. 주요 품목

타. 투자형 품목

파. 법규, 규정, 방침에 의해 제외된 기타 모든 품목

MUTUAL LOGISTICS SUPPORT LIMITATIONS

1. The following items may not be acquired or transferred by the U.S. under Mutual Logistics Support Agreements:

- a. Weapon systems.
- b. Major items of equipment.
- c. Guided missiles.
- d. Naval mines and torpedoes.
- e. Nuclear munitions and associated items such as warheads, warhead sections, projectiles, demolition munitions, and training ammunition.
- f. Cartridge and propellant actuated devices.
- g. Chaff and Chaff dispersers.
- h. Guidance kits for bombs of other munitions.
- i. Chemical munitions, other than riot control.
- j. Initial quantities of replacement parts and spares for major end items covered by Table of Allowance (organizational and equipment), tables of distribution and allowance of equivalent documents.
- k. Critical items.
- l. Investment type items.
- m. All other items excluded by law, regulation or policy.

Atch 4

Mutual Logistics Support

DISTRIBUTION:

- 2 - DOD General Counsel, The Pentagon, Washington, DC 20301-1600 - (2 cert cys)
- 2 - DOS, ATTN: Assist Legal Advisor, Treaty Affairs, Washington, DC 20520 - (Orig + 1 cert or 2 certified)
- 1 - ASD, ATTN: ISA, The Pentagon, Washington, DC 20301
- 1 - JCS, ATTN: Secretary, The Pentagon, Washington DC 20301
- 1 - SAF/GCI: The Pentagon, Washington, DC 20301-1000 - (1 certified copy)
- 1 - HQ USAF, ATTN: JACI, The Pentagon, Washington, DC 20330-5120 - (1 certified copy)
- 1 - HQ USAF, ATTN: X0XX (1), The Pentagon, Washington, DC 20330
- 2 - USCINCPAC, ATTN: J-73 (1), J-4121 (1) Camp Smith, HI 96861
- 1 - HQ PACAF, ATTN: INL, Hickam AFB, HI 96853
- 2 - HQ PACAF, ATTN: LGX-A, Hickam AFB, HI 96853
- 1 - USFK/EUSA, ATTN: HHC East J4 DJ-T-HNS, APO AP 96205
- 1 - HQ CFC, ATN: C-4 APO AP 96205
- 10 - AFOC, ATTN: DO, OSAN AB, KOREA APO AP 96278
- 3 - 51 RMG, ATTN: AC(1), LGX (1), LGS (1) APO AP 96278
- 1 - 51 FG, ATTN: CC, APO AP 96278
- 3 - 8 TFW ATTN: AC(1), LGX (1), LG1 (1) APO 96213
- 1 - 6314AA ATTN: CC (1), LGX (1) (K-2) unit #15608 APO AP 96218-0605

LTR2038(3) (MOU2 DISK)